

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques (PPT) PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEIS D'IMPARTICIÓ D'ACCIONS DE CAPACITACIÓ TÈCNICO PROFESSIONAL, COMPETÈNCIES TRANSVERSALS I RECERCA DE FEINA EN ELS PROJECTES INTEGRALS AMB CONTRACTACIÓ

1. Antecedents

BARCELONA ACTIVA SAU SPM, l'Agència de Desenvolupament Local de l'Ajuntament de Barcelona, té la missió de promoure l'ocupació de qualitat, la iniciativa emprenedora, la competitivitat empresarial i la diversificació del teixit productiu, per a assolir un model econòmic sostenible, inclusiu i just.

Durant l'any 2026, l'Ajuntament de Barcelona, mitjançant BARCELONA ACTIVA, té previst gestionar Projectes Integrals amb Contractació adreçats a persones aturades de la ciutat de Barcelona, en el marc de la Mesura de Govern de 21 de setembre de 2015, modificada posteriorment per la Mesura de Govern de Desenvolupament de l'Estratègia Territorial de Barcelona Activa en l'àmbit de l'Ocupació de desembre 2016, alineat amb l'Estratègia pel Foment de l'Ocupació 2016-2020 i l'Acord Barcelona per l'Ocupació de Qualitat a Barcelona 2021-2030, així com d'altres convocatòries publicades i atorgades pel Servei d'Ocupació de Catalunya a implementar durant 2026. L'Ajuntament de Barcelona i el Servei d'Ocupació de Catalunya tenen subscrit un conveni marc sobre polítiques actives d'ocupació i acompanyament a persones emprenedores.

Els Projectes Integrals amb Contractació són Polítiques Actives d'Ocupació, adreçades a persones en situació d'atur, que tenen per finalitat augmentar l'ocupabilitat dels seus beneficiaris i beneficiàries mitjançant un itinerari mixt de capacitació i treball. Suposen una actuació d'impacte immediat en garantir la contractació directa de persones aturades amb més dificultats de trobar feina i en situació o risc d'emergència social.

BARCELONA ACTIVA aposta per una reorientació de la política tradicional de plans d'ocupació, dotant de major integralitat a totes les actuacions connectades amb els programes d'experienciació laboral de forma que s'adaptin millor a les pròpies necessitats de les persones que hi participen.

La política activa dels Projectes Integrals amb Contractació és un instrument que facilita la reactivació i reciclatge professional d'aquelles persones que porten molt temps en situació d'atur, recuperant la seva autoestima i disposant d'una experiència de valor de cara a la seva posterior recerca de feina, adquirint (o tornant a utilitzar) competències laborals. Alhora, permeten dur a terme projectes d'interès col·lectiu.

Aquesta contractació sempre es complementa amb itineraris de capacitació a través d'accions tècniques professionalitzadores, competències transversals i de recerca de feina i un assessorament ocupacional per a la posterior cerca de feina amb l'objectiu de millorar les oportunitats de les persones participants de trobar feina a la finalització de la seva participació al servei.

2. Descripció de l'encàrrec

Els Projectes Integrals amb Contractació s'adrecen a tres col·lectius diferenciats:

- **Col·lectiu d'alta vulnerabilitat i baixa qualificació:** permet que persones en situació d'atur i que han finalitzat les prestacions, puguin desenvolupar tasques d'interès públic de manteniment d'equipaments municipals i de zones naturals i periurbanes en els diferents barris, a través d'una contractació laboral determinada d'entre 6 i 11 mesos.
- **Col·lectiu amb perfil d'ajudant/a de serveis, ajudant/a documentalista digital, i/o tècnic/a auxiliar:** permeten la realització i suport a projectes i activitats a un nivell tant d'ajudant/a com de tècnic/a auxiliar, mitjançant la contractació de professionals en situació d'atur, a través d'una contractació laboral determinada d'entre 6 i 11 mesos.
- **Col·lectiu de persones en situació de regularització:** permet que persones en situació irregular puguin regularitzar la seva situació a través d'una contractació laboral determinada d'entre 6 i 11 mesos.

Els Projectes Integrals amb Contractació a desplegar durant 2026 prioritzen aquests col·lectius, sense perjudici d'una potencial ampliació si s'identifiquen d'altres col·lectius també en situació de desavantatge respecte la seva incorporació al mercat de treball.

Per al millor desenvolupament de la capacitat a través d'accions tècniques professionalitzadores, competències transversals i de recerca de feina s'han organitzat tres perfils formatius (VEURE ANNEX 2):

- **Perfil Formatiu 1:** adreçat al **col·lectiu d'alta vulnerabilitat i baixa qualificació**
Persones contractades en projectes d'arranjament i neteja d'equipaments i espais públics.
- **Perfil Formatiu 2:** adreçat al **col·lectiu amb perfil tècnic/a auxiliar**
Persones contractades en projectes de serveis a la comunitat, projectes de dinamització econòmica, i projectes vinculats amb les noves tecnologies, tant amb categoria d'ajudant/a com de tècnic/a auxiliar.
- **Perfil Formatiu 3:** adreçat al **col·lectiu de persones en procés de regularització**
Persones en procés de regularització amb un nivell d'alfabetització bàsic.

BARCELONA ACTIVA gestiona anualment diferents polítiques actives d'ocupació que comporten la contractació d'un volum important de persones usuàries, al voltant d'una mitjana de 600 persones que participen anualment en projectes integrals amb contractació.

Les activitats de capacitat s'impartiran en modalitat presencial i requereixen disposar de personal expert en la matèria i complir les següents característiques:

- Espai físic accessible, dotat de les característiques i recursos que afavoreixin el desenvolupament de les sessions i la impartició dels continguts teòrics i pràctics.
- Pel que fa al lot 3 eines digitals per a tasques administratives i al lot 5 de Recerca de feina, cal que cada participant tingui accés a un ordinador. Això permetrà que cada persona posi en pràctica individualment els continguts treballats utilitzant recursos informàtics.
- Per tal de dur a terme les accions dels lots 4 i 5, és necessari tenir la capacitat de desplegar simultàniament fins a sis accions, amb les persones expertes i aules corresponents, per tal de donar resposta a la complexa planificació del programa.

El número màxim d'hores és el previst al Plec de clàusules administratives particulars (PCAP). El número d'hores no poden ser modificats, ni incrementats ni disminuïts, per les licitadores.

L'objecte d'aquest encàrrec es desglossa en 5 lots:

LOT 1. Convivència i cohesió social al territori. Adreçat al perfil formatiu 2

La durada de cada curs formatiu és de 30 hores (6 sessions, a raó de 5 hores/sessió).

L'objectiu general d'aquesta formació és desenvolupar habilitats personals i socials per intervenir en entorns comunitaris, promovent la convivència, la inclusió, la cohesió i la resolució pacífica de conflictes, mitjançant una formació vivencial, pràctica i contextualitzada al territori.

Objectius

- Desenvolupar habilitats comunicatives assertives i no violentes.
- Fomentar la gestió emocional i l'empatia en contextos comunitaris.
- Capacitar per a la prevenció, gestió i resolució de conflictes socials.
- Conèixer el marc normatiu i els drets de ciutadania.
- Dissenyar i aplicar dinàmiques de sensibilització comunitària.
- Promoure el treball en xarxa amb entitats del territori.

Metodologia

La formació s'ha de basar en metodologies actives i participatives, amb dinàmiques vivencials, treball en grup, anàlisi de casos pràctics i simulacions. Promoció de l'aprenentatge col·laboratiu, l'intercanvi d'experiències i la reflexió crítica sobre la pràctica professional en contextos comunitaris.

Resultats esperats

- Millora de les competències personals i socials dels participants.
- Major capacitat d'intervenció en situacions de conflicte comunitari.
- Coneixement del marc legal i dels drets de ciutadania.
- Implementació de dinàmiques de sensibilització en el territori.
- Enfortiment del treball en xarxa amb agents comunitaris.

Continguts formatius

- Comunicació assertiva i no violenta
- Gestió emocional i empatia
- Prevenció, gestió i resolució de conflictes
- Normativa i drets de ciutadania. Coneixement de drets i deures
- Dinàmiques de sensibilització
- Treball en xarxa amb entitats

És important tenir en compte que caldrà ajustar el plantejament del taller formatiu al perfil formatiu de l'alumnat i la metodologia.

LOT 2. Intervenció en l'Entorn Local: Comerç, Cultura i Comunitat. Adreçat al perfil formatiu 2

La durada de cada curs formatiu és de 30 hores (6 sessions, a raó de 5 hores/sessió).

L'objectiu general d'aquesta formació és dotar a les persones participants de competències tècniques i transversals per a donar suport a iniciatives de promoció econòmica, comercial, social o cultural en l'àmbit local, afavorint la dinamització de l'activitat i la interacció amb la ciutadania.

Objectius

- Dotar les persones participants de competències tècniques i transversals per intervenir en l'entorn local.
- Promoure el coneixement del teixit econòmic, social i cultural del municipi.
- Fomentar la capacitat d'organització, dinamització i coordinació d'accions locals.
- Impulsar la participació ciutadana i el treball en xarxa amb agents del territori.

Metodologia

La formació es desenvoluparà mitjançant una metodologia activa i participativa, combinant sessions teòriques amb activitats pràctiques, estudis de cas, dinàmiques grupals i visites al territori. Es fomentarà l'aprenentatge col·laboratiu i l'intercanvi d'experiències entre els participants.

Resultats esperats

- Coneixement ampli del context econòmic, social i cultural local.
- Capacitat per a donar suport a accions de promoció i dinamització.
- Habilitats per treballar en xarxa amb entitats i agents locals.
- Competències per organitzar activitats i campanyes de sensibilització.
- Coneixement d'eines d'anàlisi i planificació estratègica.

Continguts formatius

- Coneixement del teixit econòmic i social local
- Motors econòmics del municipi
- Models d'activitat econòmica: comerç, serveis, empremadoria, economia social
- Dinamització de zones comercials

- Promoció del comerç local
- Organització i suport a campanyes o accions de sensibilització
- Treball en xarxa amb entitats i agents del territori
- Turisme de proximitat i cultura
- Associacionisme i participació ciutadana
- Organització d'activitats
- Coordinació amb serveis municipals, relació amb entitats i agents locals
- Anàlisi DAFO i planificació estratègica

És important tenir en compte que caldrà ajustar el plantejament del taller formatiu al perfil formatiu de l'alumnat i la metodologia.

LOT 3. Eines digitals per a tasques administratives. Adreçat als perfils formatius 2 i 3

La durada de cada curs formatiu és de 30 hores (6 sessions, a raó de 5 hores/sessió).

L'objectiu general d'aquesta formació és capacitar en competències professionals relacionades amb l'ús d'eines digitals per a la gestió eficient de la documentació, l'arxiu i la informació en entorns administratius, amb especial atenció a la digitalització, l'organització de dades i la comunicació interna.

Metodologia

La formació combinarà sessions teòriques amb activitats pràctiques, simulacions i exercicis aplicats. Es fomentarà l'aprenentatge vivencial, l'ús d'eines reals i la resolució de casos pràctics. L'enfocament serà participatiu i orientat a l'adquisició de competències digitals útils en l'àmbit laboral.

Objectius

- Coneixement i aplicació de sistemes de gestió documental digital.
- Capacitat per organitzar i arxivar documents electrònics amb criteris d'eficiència i seguretat.
- Domini d'eines ofimàtiques i digitals per a la gestió administrativa.
- Millora de la comunicació interna mitjançant eines digitals.
- Coneixement de protocols i normativa vinculada a la protecció de dades.

Continguts

Gestió documental digital

- Tipologia de documents electrònics
- Cicle de vida del document digital
- Sistemes de classificació i indexació
- Normativa sobre protecció de dades i arxiu digital

Arxiu digital

- Sistemes d'arxiu electrònic
- Estructures de carpetes i repositoris digitals
- Criteris d'accessibilitat, seguretat i confidencialitat
- Arxiu en el núvol: avantatges i riscos
- Protocols de conservació i eliminació de documents

Tractament de la informació

Reproducció, distribució i registre de documents digitals

- Gestió de la correspondència electrònica
- Protocols de comunicació interna digital

Aplicacions ofimàtiques i eines digitals per a la gestió administrativa
Processadors de text (Word, Google Docs):

- o Creació i format de documents
- o Plantilles administratives
- o Inserció de taules, imatges i hipervincles

Fulls de càlcul (Excel, Google Sheets):

- o Funcions bàsiques i fórmules
- o Taules de registre i seguiment
- o Gràfics i anàlisi de dades

Presentacions (PowerPoint, Canva, Google Slides):

- o Estructura de presentacions informatives
- o Disseny visual i comunicació clara

Gestió de correu electrònic (Outlook, Gmail):

- o Organització de la bústia
- o Etiquetatge i filtres
- o Redacció professional de correus

Eines col·laboratives (Teams, Zoom, Trello, Drive):

- o Compartició i edició simultània de documents
- o Gestió de tasques i calendaris
- o Comunicació interna i reunions virtuals

Introducció a eines de gestió documental (SharePoint, DocuWare, etc.):

- o Funcionalitats bàsiques
- o Cerca i recuperació de documents
- o Fluxos de treball digitals

És important tenir en compte que caldrà ajustar el plantejament del taller formatiu al perfil formatiu de l'alumnat i la metodologia.

LOT 4. Treball de competències transversals. Adreçades a tots els perfils

La durada de cada taller formatiu és de 10 hores (2 sessions, a raó de 5 hores/sessió) en un primer bloc troncal/general de continguts per a totes les persones participants. Només en cas que es consideri necessari per part de Barcelona Activa, a raó del perfil competencial de les persones participants, es podrà programar un segon bloc complementari, de 5 hores (1 sessió addicional, a raó de 5 hores/sessió), per aprofundir en continguts específics.

L'objectiu general de la formació és afavorir la incorporació de les persones participants al mercat de treball i/o lloc de feina, a través del desenvolupament competencial que permeti identificar les seves competències clau i les seves àrees de millora.

Objectius

- Aprofundir en l'autoconeixement
- Millorar la comprensió en relació a les competències clau de l'entorn laboral
- Començar a adquirir una millor comprensió de les competències diana.
- Conèixer i posar en pràctica competències clau
- Reforçar les fortaleses i identificar àrees de millora
- Conèixer recursos i estratègies de les competències
- Posar en pràctica les pròpies competències transversals.

Metodologia

La formació ha de ser activa, participativa i vivencial, amb treball individual i en grup, per afavorir l'aprenentatge col·laboratiu i la pràctica de competències transversals, posant èmfasi en les evidències de les pròpies competències.

Continguts

Aquest taller formatiu desglossa en un Bloc 1, troncal/general d'aplicació per a totes les persones participants, de 10 hores, a raó de 2 sessions de 5 h/dia, amb els següents continguts:

COMPETÈNCIES CLAU EN EL MERCAT DE TREBALL ACTUAL

- Què són les competències i per a què ens serveixen
- Com es desenvolupen les competències transversals
- Tipologia de les competències transversals
- Anàlisi de competències transversals en el meu lloc de treball
- Les competències transversals als perfils professionals

COMUNICACIÓ EFICAÇ

- Les competències comunicatives
- La importància de l'atenció en el procés comunicatiu
- De que parlem quan parlem de llenguatge verbal i no verbal
- L'escolta activa, l'empatia i l'assertivitat
- Competències de treball en equip
- La importància de la comunicació verbal i no verbal. Sensibilització vers la perspectiva de gènere en l'àmbit laboral
- Resolució conflictes a l'àmbit laboral

HABILITATS SOCIAL I RESOLUCIÓ DE CONFLICTES

- La gestió del conflicte en l'àmbit laboral: conflicte vs problema
- Causes de conflictes a la feina
- Tipus de conflictes a la feina: Analitzant exemples en l'entorn laboral.
- Passos per la resolució d'un conflictes
- Estratègies de gestió de conflictes i estils de resolució de conflicte
- Tècniques alternatives en la resolució de conflictes

TREBALL EN EQUIP:

Objectiu: adquirir eines necessàries per gestionar i motivar equips i claus d'èxit.

Continguts:

- Condicions bàsiques per treball en equip
- Moments dels equips i factors que dificulten i afavoreixen el desenvolupament de la tasca en l'equip
- Rols dins dels equips i les comunicacions

En relació al Bloc 2, opcional en cas que Barcelona Activa identifiqui necessitats específiques, aquest taller formatiu es realitzarà en 1 sessió de 5 hores amb alguna o varies d'aquestes temàtiques, segons la necessitat identificada:

PENSAMENT CRÍTIC:

Objectiu: potenciar el pensament crític individual per assegurar la tasca

Continguts:

- Les 3 capacitats essencials del pensament crític: capacitat d'aprenentatge, autoconeixement i comunicació eficaç.
- Aprendre a aprendre.
- Models mentals.
- Llenguatge com a responsable i eina de canvi.

ADAPTABILITAT:

Objectiu: Desenvolupar la capacitat per a treballar eficaçment en situacions diverses

Modificar els propis plantejaments davant noves informacions i reaccionar positivament davant imprevistos

Continguts:

- Adaptar-se a noves situacions
- Polivalència: assumir diferents rols i exercir diferents funcions

- Disposició a l'aprenentatge

INTEL·LIGÈNCIA EMOCIONAL:

Objectiu: habilitar l'autocontrol i gestionar de les pròpies emocions

Continguts:

- Percebre i entendre les emocions
- Saber escoltar-les i saber relacionar-nos en diferents grups i contextos
- Canalitzar les emocions
- Autocontrol evitar reaccions negatives

PENSAMENT ANALÍTIC:

Objectiu: Capacitat d'entendre i resoldre un problema a partir de desagregar sistemàticament les seves parts; realitzant comparacions, establint prioritats, identificant seqüències temporals i relacions causals entre els components.

Continguts:

- Desglossar el problema
- Ordenar els elements del problema
- Identificació de solucions

PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ

Objectiu: Capacitat per prioritzar i establir línies d'actuació, optimitzant els recursos que garanteixin el compliment de les tasques encomanades

Continguts:

- Anàlisi de la tasca i objectius
- Organització: Tenir en compte els recursos necessaris per dur a terme la tasca (humans, materials)
- Planificació: temporalitzar el procediment de la tasca

LIDERATGE:

Objectiu: capacitar al participant per coordinar equips per aconseguir els objectius definits de la tasca.

Continguts:

- Definició de lideratge i diferents estils
- Claredat en l'objectiu de la tasca i definició de l'objectiu de l'equip
- Gestió de lideratge. La presa de decisions
- Autocontrol emocional i gestió de l'equip

És important tenir en compte que caldrà ajustar el plantejament del taller formatiu al perfil formatiu de l'alumnat i la metodologia. En aquest lot caldrà tenir en compte que, per la naturalesa del programa, s'hauran de fer accions amb diferents grups funcionant de forma simultània, es requereix per tant tenir la capacitat de desplegar simultàniament fins a sis accions, amb els persones expertes i aules corresponents.

Lot 5. Recerca de feina, adreçada a tots els perfils

La durada de cada curs formatiu és de 10 hores (2 sessions, a raó de 5 hores/sessió).

L'objectiu general de la formació és:

- Elaborar el propi perfil professional, concretant objectius, millorant l'autoconeixement i optimitzant estratègies per una comunicació eficaç, tot plegat potenciant l'autonomia de les persones en el procés de cerca de feina.
- Conèixer i optimitzar les eines i estratègies de recerca de feina potenciant l'ús de les TIC.

Metodologia

La formació ha de ser activa, participativa i vivencial, amb treball individual i en grup. En aquesta formació és indispensable l'ús d'ordinadors, per tal de posar en pràctica les pròpies eines de recerca de feina, consulta de portals, recursos ocupacionals i plataformes amb ofertes laborals. S'ha de garantir l'ús d'aules equipades amb ordinadors per a la totalitat de participants del grup.

Continguts

- Desenvolupar l'autoconeixement per l'elaboració del propi perfil professional
- Detectar i construir els propis objectius professionals
- Desenvolupar i millorar competències comunicatives i habilitats socials
- Fomentar l'autonomia i la independència en la cerca de feina
- Conèixer, saber utilitzar i crear les eines personals de la recerca de feina
- Conèixer i optimitzar les eines i estratègies de recerca de feina
- Aprendre eines i estratègies per afrontar els processos de selecció amb més seguretat i autoconfiança
- Ús de la IA en el procés de recerca de feina.
- Entrevista laboral. Pràctica l'entrevista amb el "role play"
- Entrevista de punts crítics
- Dinàmiques de grup

És important tenir en compte que caldrà ajustar el plantejament del taller formatiu al perfil formatiu de l'alumnat i la metodologia. En aquest lot caldrà tenir en compte que, per la naturalesa del programa, s'hauran de fer accions amb diferents grups funcionant de forma simultània, es requereix es requereix per tant tenir la capacitat de desplegar simultàniament fins a sis accions, amb els persones expertes i aules corresponents.

En tots els lots, aquest encàrrec implica:

- La impartició de les accions de capacitació. Es considerarà favorable la disponibilitat d'aules per part de l'empresa adjudicatària, sempre que aquestes es localitzin a l'àrea metropolitana de Barcelona i estiguin adequadament connectades mitjançant transport públic. En tot cas, la manca d'aules no serà un factor exclouent a excepció del Lot 5, en aquest cas la disponibilitat d'aules d'informàtica serà requisit indispensable. Així mateix, les instal·lacions han de complir amb els requisits d'accessibilitat per a persones amb diversitat funcional.
- El seguiment de l'evolució dels participants en l'acció de capacitació i la coordinació amb el/la tècnic/a de referència del servei per la notificació d'aquest seguiment, incidències, etc.
- L'avaluació de les persones participants en les accions de capacitació.
- La coordinació amb l'equip tècnic de referència de Barcelona Activa per l'adaptació a la programació i calendarització proposades per part de Barcelona Activa.
- L'emissió d'un certificat de l'acció de capacitació realitzada per les persones participants que es lliurarà a Barcelona Activa. Es requerirà expedir aquest certificat en format paper i digital.
- Caldrà garantir de personal formador suficient per atendre la demanda de les diferents accions de capacitació, tenint en consideració que s'hauran de planificar varies accions en paral·lel, amb el mateix calendari.

Les característiques que han de tenir les accions de capacitació a impartir són:

- Respondre al contingut i metodologia de referència de l'especialitat de capacitació segons el lloc de treball i perfil de l'alumnat. Veure ANNEX 1 i 2.
- La màxima qualitat, que permeti l'alineament entre el perfil de les persones participants, i les seves possibles sortides professionals, garantint que es dona un clar procés de professionalització d'aquelles persones i que aquest procés li permet incrementar el seu grau d'ocupabilitat en aquell sector.
- Que el procés de capacitació esdevingui una experiència satisfactòria per a la persona participant que li permeti identificar els processos d'aprenentatge com a instrumentals i claus per la seva millora professional.
- Assegurar l'assumpció dels conceptes clau dels aprenentatges (mitjançant fórmules que facilitin la seva comprensió i assimilació: l'exemplificació, el lligam amb l'actualitat, la participació activa de la persona participant,...).
- Adaptar les accions de capacitació al nivell i les necessitats del grup. Cal aplicar un ritme coherent que permeti tocar tots els punts bàsics dels continguts i realitzar les pràctiques sense presses, però sense que sigui lent o perjudiqui el seguiment.
- Explicar bé el sentit de la pràctica i fomentar l'autonomia en l'aprenentatge.
- Resoldre dubtes vetllant per l'equilibri entre el cas concret i la seva aplicació a l'ús grupal.
- Explicar bé els recursos complementaris que es poden utilitzar més enllà de l'aula.
- Generar confiança entre l'alumnat per tal que, acabada l'acció de capacitació, puguin moure's i avançar de forma autònoma.
- Emmarcar sempre l'acció de capacitació en el marc del servei/linia en què s'executa, aquesta informació serà facilitada per l'equip de gestió del programa de Barcelona Activa.
- Incorporar els continguts transversals i de recerca de feina que determini Barcelona Activa d'acord amb el Departament de formació tècnic professional.

3. Característiques de l'encàrrec

Les empreses que licitin en aquest procediment hauran de presentar una proposta que s'adeqüi amb el compliment dels objectius citats. La necessitat de les accions de capacitació dels Projectes Integrals amb Contractació és:

- L'empresa licitadora haurà d'adaptar-se a organitzar les accions de capacitació tècnic professionalitzadores, transversals i recerca de feina segons les necessitats del servei. L'equip tècnic del programa comunicarà a l'adjudicatària la necessitat d'iniciar una acció de capacitació i aquest es compromet a iniciar l'acció en un termini no major de 10 dies naturals des de la comunicació i a executar-lo segons el calendari estipulat per BARCELONA ACTIVA.
- En cas d'anul·lació d'una activitat, l'empresa adjudicatària haurà de re-programar-la seguint les instruccions de BARCELONA ACTIVA.
- Aquest és un contracte de màxims i BARCELONA ACTIVA no té obligació d'executar la totalitat d'hores establertes en el contracte.
- BARCELONA ACTIVA podrà determinar les dates de l'acció/accions i els horaris, per donar resposta adequada a les necessitats de les persones participants en el servei.
- L'adjudicatària s'haurà d'adaptar al model de gestió de les accions de capacitació (sistema de qualitat de BARCELONA ACTIVA).
- Caldrà que qualsevol incidència amb alguna de les persones participants (abandonament, comportament irregular, etc.), sigui reportada a l'equip de gestió del servei de BARCELONA ACTIVA.

L'equip tècnic de gestió del servei de BARCELONA ACTIVA haurà de poder supervisar el contingut de l'acció de capacitació i realitzar visites de seguiment per garantir la qualitat del servei. Serà obligació de l'empresa adjudicatària facilitar l'accés i tota la informació necessària per aquest seguiment a l'equip tècnic de BARCELONA ACTIVA.

El professorat haurà de responsabilitzar-se de tasques que són pròpies del servei que s'ofereix, com disposar del perfil i característiques del grup de persones a formar, la recollida de documentació de l'alumnat, entrega del material formatiu (si s'escau), entrega i recollida de les enquestes de satisfacció de l'alumnat (si s'escau segons el servei), etc.

L'adjudicatària ha de dotar-se d'una persona interlocutora única per gestionar el servei, que garanteixi la qualitat del mateix i que serveixi de referència entre l'empresa adjudicatària i BARCELONA ACTIVA.

L'empresa licitadora ha de garantir que tota acció de capacitació es pugui fer tant en català com en castellà.

Les accions de capacitació han de poder-se realitzar des de com a màxim 5 dies naturals després de formalització del contracte.

4. Lloc d'execució i material adscrit a l'execució del contracte (s'ajusta en funció del LOT)

A. Lloc d'execució

El lloc d'execució d'aquest contracte en la impartició d'accions de capacitació és en modalitat presencial. L'execució d'aquest contracte per a la impartició d'accions de capacitació en modalitat presencial es durà a terme, preferentment, als espais o aules de l'empresa adjudicatària situats a l'àrea metropolitana de Barcelona, i adequadament connectades mitjançant transport públic. Així mateix, cal garantir de solidesa i accessibilitat de les aules per a persones amb diversitat funcional.

Els espais que facilitarà l'adjudicatària han de disposar de l'equipament mínim necessari per dur a terme l'acció de capacitació: aules equipades per a l'alumnat i per al professorat, pantalla, projector, ordinador, i tot el que sigui necessari per a la correcta impartició de l'activitat. Els licitadors que ofereixin especialitats amb continguts pràctics hauran de disposar dels espais adequats i suficients per a la realització de les sessions pràctiques amb l'equipament i instal·lacions necessàries per garantir el correcte desenvolupament de les accions.

Importància de disposar d'aules amb ordinadors per a la impartició del Lot 3 Eines digitals per a tasques administratives i el Lot 5 de Recerca de feina.

Si el lloc d'execució finalment és en una aula aportada per part de Barcelona Activa, aquesta disposarà d'aquest equipament necessari per dur a terme l'activitat de capacitat: aules equipades per als alumnes i per al formador/a, pantalla i projector, per tant l'empresa adjudicatària haurà de garantir que el formador portarà portàtil per realitzar l'activitat.

B. Material adscrit a l'execució del contracte

L'adjudicatària haurà de fer-se càrrec de la provisió del material necessari (fungible, didàctic, materials de protecció, vestuari, etc.) per a la realització de les tasques pròpies de l'encàrrec, en cada acció formativa. Així mateix, haurà de proporcionar la maquinària i les eines/estrils requerits per a les activitats pràctiques. Haurà de garantir que hi hagi prou maquinària i eines per a la correcte desenvolupament de l'acció formativa.

Fina Esteban Aguilar
Responsable de Formació per l'Ocupació.

ANNEX 1. RESUM ESPECIALITATS / ACCIONS FORMATIVES

LOT	Especialitat	Definició de les accions formatives
1	Convivència i cohesió social al territori	<p>Accions formatives que capacitin en competències professionals relacionades amb el desenvolupament d'habilitats personals i socials per intervenir en entorns comunitaris, promovent la convivència, la inclusió, la cohesió i la resolució pacífica de conflictes.</p> <p>Continguts: comunicació assertiva i no violenta. Gestió emocional i empatia. Prevenció, gestió i resolució de conflictes. Normativa i drets de ciutadania. Coneixement de drets i deures. Dinàmiques de sensibilització. Treball en xarxa amb entitats.</p>
2	Intervenció en l'Entorn Local: Comerç, Cultura i Comunitat	<p>Accions formatives que capacitin en competències tècniques i transversals relacionades amb el suport a iniciatives de promoció econòmica, comercial, social o cultural en l'àmbit local, afavorint la dinamització de l'activitat i la interacció amb la ciutadania.</p> <p>Continguts: coneixement del teixit econòmic i social local. Motors econòmics del municipi. Models d'activitat econòmica: comerç, serveis, empenedoria, economia social. Dinamització de zones comercials. Promoció del comerç local. Organització i suport a campanyes o accions de sensibilització. Treball en xarxa amb entitats i agents del territori. Turisme de proximitat i cultura Associacionisme i participació ciutadana. Coordinació amb serveis municipals, relació amb entitats i agents locals. Anàlisi DAFO i planificació estratègica.</p>
3	Eines digitals per a tasques administratives	<p>Accions formatives que capacitin en competències professionals relacionades amb l'ús d'eines digitals per a la gestió eficient de la documentació, l'arxiu i la informació en entorns administratius, amb especial atenció a la digitalització, l'organització de dades i la comunicació interna.</p> <p>Continguts: gestió documental i arxiu digital, tractament de la informació. Aplicacions ofimàtiques i eines digitals per a la gestió administrativa (gestió de correu electrònic, eines col·laboratives com Teams o Drive, introducció a eines de gestió documental com Sharepoint, DocuWare).</p>
4	Competències transversals	<p>Accions formatives per a treballar les competències identificades com a claus, pel desenvolupament professional i/o personal de les participants i el seu ajust amb el mercat laboral.</p> <p>Continguts: competències claus: que són i per a què serveixen? Comunicació, treball en equip, resolució de conflictes, adaptabilitat/flexibilitat, gestió del temps, disposició a l'aprenentatge, diversitat i inclusió, gestió del temps, pensament analític i conceptual i planificació/organització.</p>
5	Recerca de feina	<p>Accions formatives per a desenvolupar les competències clau per a la recerca de feina potenciant l'autonomia de la persona.</p> <p>Continguts: desenvolupar l'autoconeixement per l'elaboració del propi perfil professional, detectar i construir els propis objectius professionals, desenvolupar i millorar competències comunicatives i habilitats socials, fomentar l'autonomia i la independència en la cerca de feina, conèixer, saber utilitzar i crear les eines personals de la recerca de feina, conèixer i optimitzar les eines i estratègies de recerca de feina, viure en pròpia pell experiències de processos de selecció. Aprendre eines i estratègies per afrontar els processos de selecció amb més seguretat i autoconfiança, ús de la IA en el procés de recerca de feina.</p>

ANNEX 2. RESUM ESPECIALITATS / ACCIONS FORMATIVES

- Perfil Formatiu 1:** adreçat al **col·lectiu d'alta vulnerabilitat i baixa qualificació**
 Persones contractades en projectes d'arranjament i neteja d'equipaments i espais públics.
- Perfil Formatiu 2:** adreçat al **col·lectiu amb perfil tècnic/a auxiliar**
 Persones contractades en projectes de serveis a la comunitat, projectes de dinamització econòmica, i projectes vinculats amb les noves tecnologies, tant amb categoria d'ajudant/a com de tècnic/a auxiliar.
- Perfil Formatiu 3:** adreçat al **col·lectiu de persones en procés de regularització**
 Persones en procés de regularització amb un nivell d'alfabetització bàsic.

	Especialitat	Perfil PICs (P1_P2_P3)
Lot 1	Convivència i cohesió social al territori	P2
Lot 2	Intervenció en l'Entorn Local: Comerç, Cultura i Comunitat	P2
Lot 3	Eines digitals per a tasques administratives	P2 i P3
Lot 4	Competències transversals	P1, P2 i P3
Lot 5	Recerca de feina	P1, P2 i P3